

# ACHETEUR(EUSE) PUBLIC

## A 35 heures par semaine

La Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre regroupe 38 communes (27.162 habitants), à 45 mn de Strasbourg.

### **Une qualité de vie appréciée**

Situé en partie sur le périmètre du Parc naturel régional des Vosges du Nord, ce territoire, doté de nombreux équipements, comprend un riche patrimoine historique et naturel où se cultive un certain art de vivre.

### **Un territoire de projets**

Notre collectivité en plein développement comprend 120 agents et exerce de nombreuses compétences. Dans un contexte dynamique et de forte volonté d'optimisation des moyens et des résultats, elle recrute, **un(e) acheteur(euse) public**.

## **MISSIONS**

L'acheteur(euse) public travaille en étroite collaboration avec les services de l'intercommunalité. Ces derniers définissent leurs besoins et au regard du guide des achats interne à la communauté de communes, passent directement commande via une application dédiée après réalisation de devis comparatifs ou alimentent les documents de consultation mis à disposition de l'acheteur public. Dans ces cas précis, l'acheteur public prend en charge la partie administrative des achats publics, de la vérification des pièces transmises par les services jusqu'à l'attribution du marché. Les services s'assurent de la bonne exécution des contrats et suivent le volet financier de leurs achats.

- **Quand cela est nécessaire, prise en charge de manière administrative des achats publics, de la commande publique (de la publicité à la notification) :**
  - Rédaction des cahiers des charges et des pièces administratives
  - Mise en oeuvre et suivi des procédures d'achat
  - Constitution des dossiers de mise en concurrence
  - Préparation des commissions (CAO, DSP, jurys...)
  - Analyse des offres avec le service concerné
  - Informations des candidats
  - Ouverture des plis
  - Vérification des pièces administratives
  - Rédaction du procès-verbal d'ouverture des candidatures
  - Préparation et envoi des courriers de notification
  - Suivi et saisie sur la plateforme "Alsace Marché Public"
  
- **Gestion intégrale de la mise en concurrence et du suivi des contrats multisites (de la définition du besoin en passant par la rédaction des cahiers des charges et ce jusqu'à l'attribution des marchés) :**
  - Fluides,
  - Téléphonie,
  - Electricité,
  - Vérifications périodiques,
  - ...

- **Suivi financier des achats publics s'y rapportant**
  - Communiquer les informations nécessaires au service comptabilité et au service gestionnaire lors de l'attribution des marchés
  - Pour les marchés gérés intégralement par l'agent :
    - S'assurer du suivi comptable des marchés et des consultations liées aux achats publics
    - Rechercher les subventions, et assurer le suivi du versement des subventions
    - Réalisation des tâches administratives en lien avec les subventions
  
- **Conception de tableaux de bord de suivi des marchés**
  - Calendrier des marchés
  - Liste des marchés
  - Dates de reconduction
  - Dates de fin
  - Évolution du coût
  - ...
  
- **Conseiller et assister les services dans la définition, l'évaluation de leurs besoins et de la planification**
  - Avoir une vision globale sur la CCHLPP
  - Assurer la sécurisation juridique
  - S'assurer de la maîtrise des coûts
  
- **Contrôle de gestion lié à la commande publique :**
  - Proposition, mise au point et supervision de tout système de contrôle destiné à suivre au mieux et à améliorer les résultats de la CCHLPP dans quelque domaine ce soit
  - Elaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord.
  - Animer des démarches de performance et d'optimisation.
  - Conseiller les services.
  - Réalisation d'études de coût.
  - Optimisation des ressources et amélioration du processus.
  
- **Procédures interne :**
  - Mise en place de la planification de la commande publique et d'une politique des achats, communication, mise à jour...
  - Secrétariat divers
  
- **Veille juridique liée à la commande publique :**
  - Se tenir informer des évolutions réglementaires
  - Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux

## **COMPETENCES ATTENDUES**

- Connaissance du code relatif à la commande public, maitrise de la réglementation en vigueur, respect des procédures
- Techniques de planification et de suivi – respect des délais
- Maitrise des techniques d'accueil, communication et négociation
- Connaissance des procédures de dépenses et recettes publique
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur dans la recherche d'économie et de subvention
- Capacité à travailler en collaboration avec les services

- Sens de l'écoute et capacité à comprendre les problématiques de chaque service afin de répondre à leurs attentes ;
- Savoir travailler en transversalité ;
- Savoir organiser son activité et rendre compte.
- Sens du service public.
- Rigueur
- Réactivité
- Devoir de réserve et discrétion professionnelle

## **DIPLOMES**

- Diplômes : BAC + 2 minimum. Diplôme en lien avec les achats publics et la commande publique serait apprécié.

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

Travail annualisé – 35 heures par semaine

Résidence administrative : BOUXWILLER

Permis de conduire et véhicule indispensable

Grade : rédacteur et grades d'avancement / attachés

## **REMUNERATION**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Tickets restaurant
- Participation mutuelle et prévoyance
- Œuvres sociales

## **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR**

- Néant

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

*A pourvoir au 01/02/2022*

*Poste à 35 heures par semaine*

*Fondement juridique : titulaire de la fonction publique territoriale (catégorie B – rédacteur et grades d'avancement / catégorie A – attaché) ou contractuel (article 3-2 de la loi du 26.01.1984).*

*La lettre de candidature accompagnée du C.V. sera adressée directement auprès du service Ressources Humaines de la Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre à l'adresse mail suivante : [g.trappler@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:g.trappler@hanau-lapetitepierre.alsace) pour le 30 janvier 2022 au plus tard.*

*Merci de préciser que vous postulez pour le poste d'acheteur(euse) public lors du dépôt de votre acte de candidature.*

*Au regard de la loi relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, il est rappelé que cet emploi est accessible à tous sans aucune discrimination.*